

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CODIGO: FR-1604-GCON-01	VERSION 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

FECHA: 18 de marzo de 2017 Informe No. 2 ✓
PROCESO: SUBDIRECCION GENERAL
No. CONTRATO: UNGRD 020 2017
CONTRATISTA: ANDRÉS IVÁN RODRÍGUEZ MARTHA
IDENTIFICACIÓN: 19,491,016
PLAZO INICIAL DEL CONTRATO : Meses: 5 Días: 12
PRORROGA: Meses: 0 Días:
FECHA DE INICIO: 19 DE ENERO DE 2017
FECHA DE TERMINACIÓN DEL CONTRATO: 30 DE JUNIO DE 2017
FECHA DE SUSPENSIÓN:
FECHA DE REINICIO:
OBJETO DEL CONTRATO: *Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de la Unidad Nacional para la Gestión del Riesgo de Desastres en el marco del Proyecto de Asistencia Técnica en Gestión local del riesgo a nivel Municipal y Departamental para el acompañamiento de entidades territoriales en la construcción de Documentos de Lineamientos de Integración de la Gestión del Riesgo en Planes de Ordenamiento Territorial, articulados al plan de inversiones de municipios priorizados, de acuerdo con lo definido en la Ley 1523 de 2012".
VALOR INICIAL DEL CONTRATO: \$ 28.890.000
VALOR ADICION: Adición 1. \$ 0 Adición 2. Adición 3.
VALOR TOTAL DEL CONTRATO: \$ 28.890.000
(Vr. Inicial+Vrs. adiciones)
FORMA DE PAGO: 6 PAGOS
PERIODO A QUE CORRESPONDE EL INFORME: 19/02/2017 - 18/03/2017 ✓

OBLIGACIONES	ACTIVIDADES REALIZADAS	PRODUCTO
1. Presentar dentro de los primeros diez (10) días hábiles siguientes al inicio del contrato, un Plan de Trabajo previa aprobación del Supervisor, en el cual se especifiquen las actividades a realizar con su respectivo cronograma, que asegure el cumplimiento de las metas establecidas en el marco de la asistencia técnica en gestión del riesgo a nivel municipal y departamental en el marco del contrato.	Se realizó el plan de trabajo acorde con las instrucciones recibidas del supervisor del contrato y del equipo de trabajo de la SRR, y se hicieron los ajustes con base en el cronograma general actualizado por el subdirector	Matriz de Plan de trabajo por meses, en Excel Documento de Plan de Trabajo acorde con las obligaciones contractuales, en Word y PDF.
2. Actualizar documentos municipales de línea base y elaborar documentos municipales de lineamientos para la integración de la gestión del riesgo en la revisión y ajustes de los POT articulados al Plan de Inversiones del Plan de Desarrollo Municipal y al Plan Municipal de Gestión del Riesgo -PMGRD, de acuerdo con la metodología y programación acordada para el efecto con el supervisor del contrato.	Se elaboraron los documentos de línea base y lineamientos, así como la matriz de evaluación, del municipio de Juan de Acosta, los cuales fueron socializados quedando pendiente la socialización del documento de lineamientos para el 23 de marzo.	Documentos en word y PDF de línea base y de lineamientos del municipio de Juan de Acosta. Matriz de evaluación de línea base, en Excel.
3. Dirigir la realización de las reuniones y talleres que sean necesarios para el cumplimiento de la asistencia técnica de acuerdo con la metodología y programación acordada con el Supervisor del contrato, manteniendo comunicación escrita y permanente con los Consejos Departamentales y Municipales para la Gestión del Riesgo de Desastres y las Secretarías de Planeación que soporten la coordinación y el seguimiento a las actividades efectuadas.	Se llevó a cabo la segunda visita de asistencia técnica al municipio de Juan de Acosta con el fin de socializar el documento de línea base y la matriz de evaluación que hace parte del documento.	Formatos diligenciados con la información recopilada de los documentos de los municipios asistidos, registros fotográficos.
4. Participar en los comités técnicos intra e interinstitucionales de desarrollo técnico de los insumos e instrumentos que se requieran para la incorporación de la gestión del riesgo en el ordenamiento territorial y en la planeación del desarrollo	Las actividades relacionadas con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.	Los productos relacionados con esta obligación no se han adelantado a la fecha, según plan de trabajo.

	INFORME DE SUPERVISIÓN DE CONTRATOS Y/O CONVENIOS	CODIGO: FR-1604-GCON-01	VERSION 02
	GESTIÓN DE CONTRATACIÓN		

LIQUIDACION DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL
(Persona Natural)

Liquidación de aportes a sistema de Salud, Pensión y ARL.		Valor cobro Periodo \$ <u>5.350.000</u>
	Liquidación	Aporte
Aporte a sistema de salud (12,5% del 40%)	\$ 267.500	\$ 267.500
Aporte a sistema de pensión (16% del 40%)	\$ 342.400	\$ 342.400
Aporte ARL (0,522% del 40%)	\$ 11.171	\$ 11.200
TOTAL	\$ 621.071	\$ 621.100
		\$ (29)
		\$ (29)

Número de planilla 8463058173

Periodo cotizado MARZO

PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL
(Persona Juridica)

PERIODO APORTADO Ó CERTIFICADO	FECHA DE CERTIFICACION	EXPEDIDA POR (Coloque el nombre del Representante Legal o Revisor Fiscal)

INFORME DE DELEGACIONES FUERA DE LA CIUDAD y/o PAIS

REPORTE DE VIAJE

No. DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	FECHA DE RESOLUCION y/o AUTORIZACION	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS

REPORTE DE TRANSPORTE (AEREOS, TERRESTRE y/o MARÍTIMOS)

No. DE SOPORTE	TIPO	LUGAR ORIGEN	LUGAR DESTINO	FECHA INICIO	FECHA FINAL	No. DIAS

OBSERVACIONES

(Para hacer efectivo el ultimo pago, se requiere de la presentacion del informe, la certificacion de recibo a satisfaccion del servicio y/o bien, y para las personas naturales el formato diligenciado de certificacion sin pendientes)

JUAN PABLO JOJOA VILLABAGA
NOMBRE Y CARGO DEL SUPERVISOR

FIRMA DEL SUPERVISOR

ANDRÉS IVÁN RODRÍGUEZ MARTHA
NOMBRE Y FIRMA DEL CONTRATISTA